

SESI
KEMUDAHAN DALAM
TATALAKSANA KEPABEANAN DI BIDANG IMPOR



BERBAGAI KEMUDAHAN
PELAYANAN PABEAN
DI BIDANG IMPOR

- Jalur Prioritas
- Pemberitahuan Pendahuluan (pre-notification)
- Pelayanan Segera (rush handling)
- Penangguhan pembayaran BM, Cukai dan PDRI
- Pembongkaran brg impor di tempat lain selain TPS
- Pemeriksaan brg impor di gudang milik Importir
- Pemeriksaan Pendahuluan dan pengambilan contoh untuk pembuatan PIB
- PIB Berkala
- Pengemas yang dipakai berulang-ulang

JALUR PRIORITAS

- Fasilitas yang diberikan kepada importir yang memenuhi persyaratan yang ditentukan untuk mendapatkan pelayanan khusus, sehingga penyelesaian importasinya dapat dilakukan dengan lebih sederhana dan cepat



JALUR PRIORITAS UNTUK SIAPA ?

Jalur Prioritas
diberikan kepada
importir produsen dan
importir umum yang
memenuhi persyaratan
tertentu.

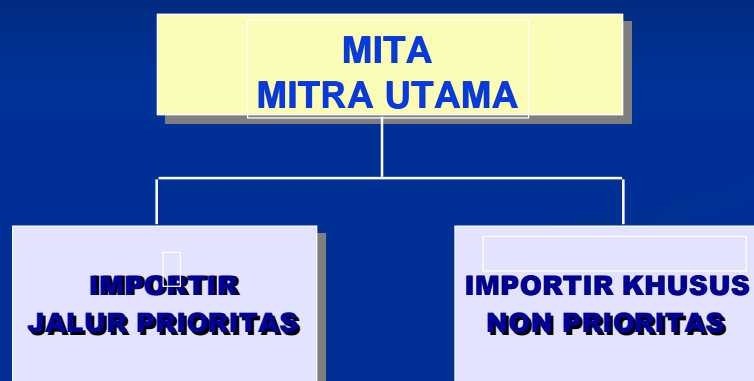


DASAR PEMIKIRAN JALUR PRIORITAS

- ♦ FAIR TREATMENT:
MEMPERLAKUKAN IMPORTIR
SECARA ADIL DAN CEPAT
BERDASARKAN REPUTASINYA
- ♦ MENDORONG IMPORTIR UNTUK
PERBAIKAN REPUTASINYA
- ♦ MEMBERIKAN INSENTIF
KEUANGAN KEPADA IMPORTIR
PRODUSEN YG MENGIMPOR BAHAN
BAKU, BAHAN BANTU DAN BARANG
MODAL
- ♦ MENGALOKASIKAN SDM DJBC
SECARA EFISIEN UNTUK
KEGIATAN PENGAWASAN THD
IMPORTIR YG BERESIKO TINGGI



MITRA UTAMA PERATURAN DJBC No: 24/BC/2007 17 AGUSTUS 2007



JALUR PRIORITAS

■ PERSYARATAN :

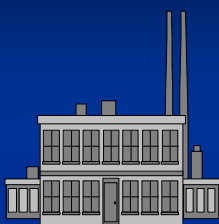
- Nature of business jelas
- Tdk pernah menyalahgunakan fasilitas dibidang kepabeanan selama satu tahun
- Tdk pernah memberitahukan salah jumlah, jenis dan nilai pabean selama satu tahun
- Telah diaudit oleh akuntan publik yg menyatakan perusahaan tdk mendapatkan opini disclaimer
- Tdk mempunyai tunggakan utang kepadd DJBC

■ MENGAJUKAN PERMOHONAN KPD DIRJEN BC MELALAI KAKANWIL DJBC

PENGAJUAN PERMOHONAN PRIORITAS

■ Ditujuke ke DJBC dg dilampiri:

- Hasil audit terakhir dari KAP
- Hasil audit DJBC terakhir atau pernyataan belum pernah atau sedang diaudit DJBC
- Data Kegiatan impor dan pelanggaran yg dilakukan selama dalam satu tahun terakhir dg bentuk sesuai contoh
- SOP pembuatan, pembayaran dan penyerahan (transfer) PIB yg selama ini dimiliki dan dijalankan perusahaan
- Surat pernyataan sesuai contoh
- Modul importir untuk pembuatan PIB
- Foto copy Sertifikat Ahli Kepabeanan yg dimiliki perusahaan
- Garansi perusahaan
- Surat lainnya yg dpt mendukung permohonan (e.g: company profil ; ISO; WP yg patuh dll)



Tidak dilakukan penelitian dokumen dan pemeriksaan fisik barang sebagaimana dilakukan terhadap Jalur Merah dan Jalur Hijau, kecuali terhadap:

- barang impor sementara; barang reimport
- barang yg terkena NHI
- brg tertentu yg ditetapkan DJBC
- Pemeriksaan fisik dpt dilakukan di GD Importir (tanpa permohonan)
- Pengeluaran brg dpt dilakukan dg trucklossing (tanpa permohonan)
- Prenotification (tanpa permohonan)
- Pembayaran berkala (IP)

Fasilitas ?

Oh !

FASILITAS IJP



- **IJP wajib menyerahkan jaminan tertulis berupa Corporate Guarantee yang disahkan oleh Notaris**
- **Jaminan tsb dpt digunakan sebagai**
 - a. Jaminan Fasilitas Pembayaran Berkala**
 - b. STTJ untuk IJP yg mendapat fasilitas KITE**
 - c. Jaminan Impor sementara**
 - d. Jaminan untuk pengeluaran barang dg fasilitas penangguhan BM & PDRI**

Kewajibannya?
ooH !!



PELUNASAN FASILITAS PEMBAYARAN BERKALA



- ◆ BM DAN PDRI DILUNASI PADA SETIAP AKHIR BULAN SETELAH BULAN PENDAFTARAN PIB DG KETENTUAN:
 - ◆ Bila akhir bulan jatuh hari minggu atau hari libur nasional pembayaran pada hari kerja sebelumnya
 - ◆ Pembayaran atas importasi bl November dan sampai tanggal 20 Desember dilakukan paling lama pd tgl 20 Desember dan apabila tanggal tersebut jatuh pada hari minggu atau hari libur nasional, maka pembayaran dilakukan pada hari kerja sebelumnya
 - ◆ Pembayaran untuk importasi yg dilakukan setelah tgl 20 s.d tgl 31 Desember dilakukukan dg pembayran biasa,

**Orang yg memenuhi
persyaratan
dan ditetapkan oleh Ka KPU
a.n Direktur Jenderal BC**

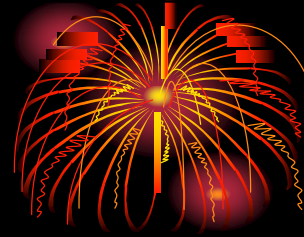
**Non
Prioritas**

MITA ??



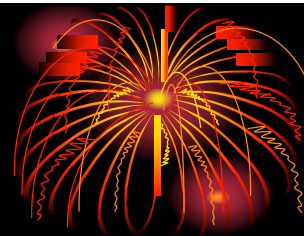
- Persyaratan MITA

1. Dapat berhubungan dg sistem jaringan elektronik DJBC
2. Pola bisnisnya jelas
3. Sistem pengendaliannya jelas untuk menjamin keakuratan data
4. Memiliki rekam jejak keakuratan pemberitahuan pabean dan / atau cukai yang baik
5. Telah diaudit oleh KAP yang menyatakan bhw perusahaan mendapat opini wajar tanpa pengecualian untuk 2 tahun terakhir dan



- Persyaratan MITA

6. Selalu memenuhi ketentuan perizinan dan persyaratan impor dan ekspor dari instansi teknis terkait
7. Untuk perusahaan yg mendapat fasilitas (bebas, penangguhan ; keringanan) harus melakukan penata usahaan dan pengelolaan sediaan barang yg dibuat sedemikian rupa sehingga dpt diketahui jenis, spesifikasinya, jumlah pemasukan dan pengeluaran barang yg berkaitan dg fasilitas kepabeanan yg diperoleh digunakan.



PENGAJUAN PERMOHONAN MITA

Ditujukan ke Ka KPU dg dilampiri:



- a. Laporan keuangan 2 th terakhir yg telah diaudit oleh KAP
- b. SOP pembelian dan pembayaran impor, dan/atau penjualan dan penerimaan kas ekspor
- c. SOP pembuatan, pembayaran impor, dan transfer PIB dan/atau PEB yg selama ini dimiliki dan dijalankan oleh perusahaan.
- d. Surat pernyataan sesuai contoh dlm Lampiran II P-24/BC/2007
- e. Surat lainnya yg dpt mendukung permohonan (e.g: company profil ; ISO; WP yg patuh dll)
- f. Daftar PPJK yg digunakan
- g. Permohonan sesuai contoh

Tidak dilakukan penelitian dokumen dan pemeriksaan fisik barang sebagaimana dilakukan terhadap Jalur Merah dan Jalur Hijau, kecuali terhadap:

1. barang impor sementara;
 2. barang reimpor
 3. barang yg terkena NHI
 4. brg tertentu yg ditetapkan DJBC
 5. Pemeriksaan fisik dpt dilakukan di GD Importir (tanpa permohonan)
- Tidak perlu menyerahkan hard copy PIB/PEB
 - Mendapat akses Client Coordinator
 - Pemutakhiran data registrasi importir

HAK MITA



MITA wajib :

1. Memenuhi **ketentuan** yg ditentukan instansi teknis sebelum mengajukan PIB
2. Menyampaikan pemberitahuan pabean ekspor impor secara **elektronik**
3. Tidak memberikan **dan/atau** meminjamkan modul importir kepada pihak/perusahaan lain
4. Melaporkan kehilangan **dan/atau** penyalahgunaan modul importir pd kesempatan pertama
5. Memberitahukan perubahan nama **PPJK** yg **diberikuasa** kepada **kantor BC**
6. Menyampaikan nama pegawai perusahaan yg **ditunjuk** untuk berhubungan dengan cc

**KEWAJIBAN
MITA**



MITA DICABUT:

- a. APABILA SALAH SATU PERSYARATANNYA TIDAK DIPENUHI
- b. Ka KPU a/n DirJen BC **MENCABUT SEMENTARA (SELAMA 6 BL)**
- c. **PENCABUTAN SEMENTARA** DAPAT DIPERPANJANG SELAMA PENANGANAN PELANGGARAN MASIH DLM PROSES PENYELESAIAN
- d. **PENCABUTAN BERAKHIR** SETELAH PERMASALAHAN TELAH SELESAI

**Bisa
dicabut
?**

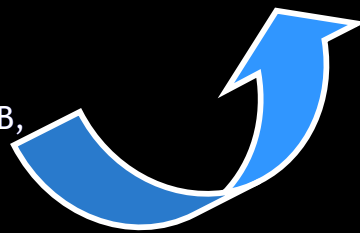
MITA DICABUT



PEMBERITAHUAN PENDAHULUAN (Prenotification)

- Diberikan kepada :
 - ✓ Importir jalur prioritas ; dan
 - ✓ Importir lainnya, dengan persetujuan Kabid PFPC
- Importir mengajukan permohonan dgn melampirkan :
 - ✓ Copy/fax AWB dan/atau HWB, B/L dan/atau HB/L yg ditandatangani oleh pengangkut

Pelayanan PIB
sesuai Tatakerja
penyelesaian brg
impor untuk dipakai

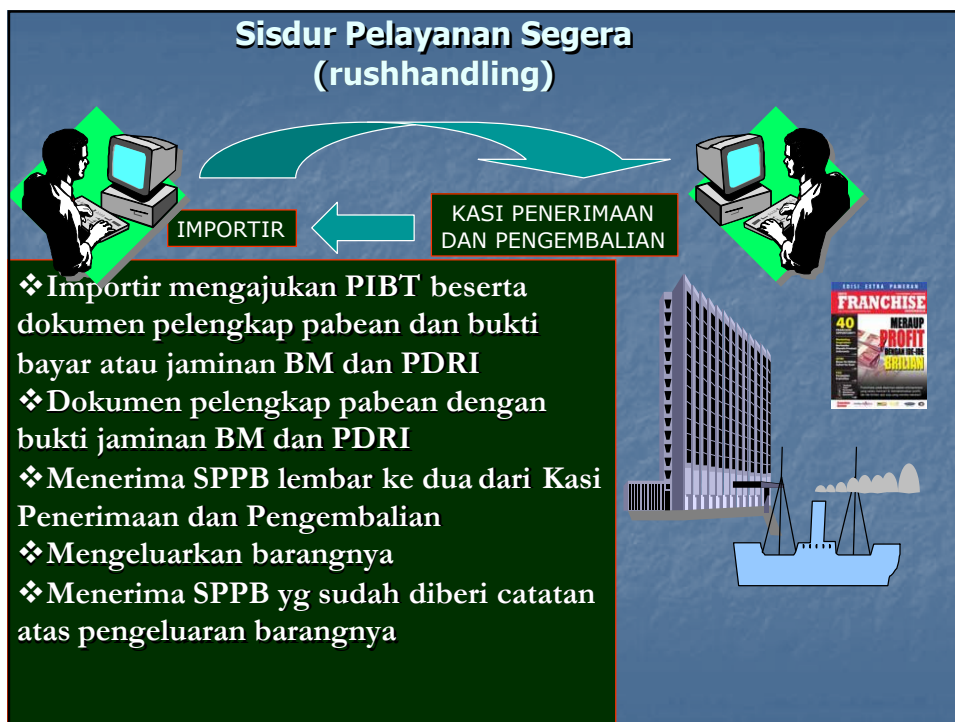



KEMUDAHAN DIBIDANG PELAYANAN PABEAN DI BIDANG IMPOR (Pemberitahuan Pendahuluan)

Importir MITA Prioritas

- Dapat mengajukan PIB Prenotification tanpa mengajukan permohonan
- Menyerahkan laporan periodik PIB Prenotification yang memuat nomor dan tanggal manifest ke Koordinator Pelayanan pengguna jasa (client coordinator)









Haa ?

- Importir wajib menyerahkan pemberitahuan pabean impor dan melunasi bea masuk, cukai dalam rangka impor, dan/atau cukai serta pajak dalam rangka impor dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak barang impor dikeluarkan dan diselesaikan dengan PPIK (Pemberitahuan Pabean Impor Khusus)
- Importir yang tidak melunasi bea masuk, cukai dalam rangka impor dan/atau pajak dalam rangka impor atas barang impor dalam jangka waktu 3 (tiga) hari wajib membayar bea masuk, cukai dan/atau pajak dalam rangka impor dan dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 10% (sepuluh persen) dari bea masuk yang wajib dilunasi.
- Dalam hal bea masuk, cukai dalam rangka impor dan/atau pajak dalam rangka impor, atas barang impor tersebut tidak dilunasi, jaminan dicairkan dan pelayanan segera (*rush handling*) tidak diberikan sampai dengan dipenuhinya kewajiban dimaksud.

PELAYANAN SEGERA (Rush Handling)

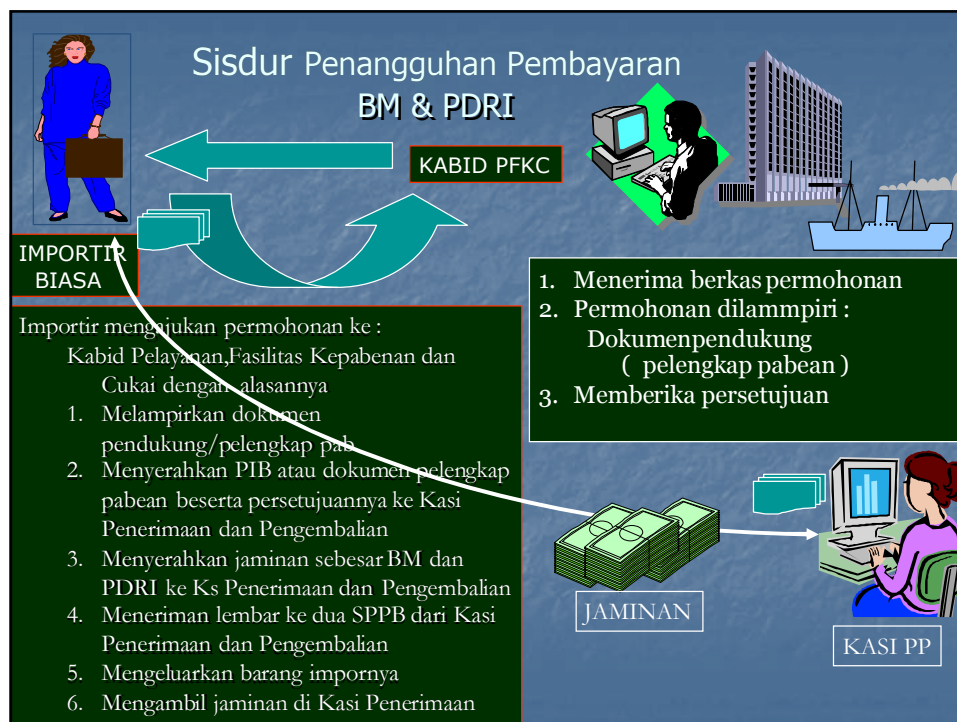
- Organ tubuh manusia
- Jenazah dan abu jenazah
- Brg yg merusak lingkungan
- Binatang hidup
- Tumbuhan hidup
- Surat kabar/majalah peka waktu
- Dokumen yg diurus PJT
- Brg lain yang mendapat ijin Dirjen BC

Jaminan sebesar BM & PDRI

PENANGGUHAN PEMBAYARAN BM & PDRI

- Diberikan terhadap barang impor :
 - Utk pembangunan proyek mendesak
 - Penanggulangan keadaan darurat
 - Yg akan memperoleh pembebasan / keringanan BM dan/atau PDRI



Pembongkaran/Penimbunan Barang Impor Ditempat Lain Selain Kawasan Pabean/TPS

- Keadaan darurat (force majeure)
- Sifat barang
- Kendala teknis
- Kongesti
- Kawasan Pab/TPS tidak memenuhi syarat
- Alasan lain berdasarkan pertimbangan Ka KPBC



Persetujuan Ka KPBC

Pembongkaran/Penimbunan Barang Impor Ditempat Lain Selain Kawasan Pabean/TPS

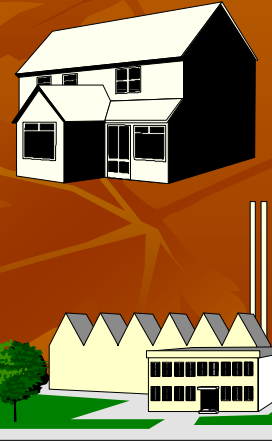
■ Untuk Pengangkut:

- Permohonan tertulis kpd Ka Bidpelayanan Fasilitas Pabean dan Cukai dgn menyebut alasan dan melampirkan foto copy manifest dan dokumen Pendukung lainnya
- Dlm hal force majeure permohonan tdk perlu diajukan, namun pengangkut wajib melaporkan kpd Ka Bid PFPC dlm waktu 72 jam setelah selesai pembongkaran
- Menyerahkan daftar kemasan/peti kemas /jmlh brg curah yg telah dibongkar paling lama 24 jam setelah selesai pembongkaran



Pembongkaran/Penimbunan Barang Impor Ditempat Lain Selain Kawasan Pabean/TPS

- Di Gudang Importir
- Importir mengajukan permohonan tertulis kpd Kepala Kabid PFPC dgn menyebut alasan dan melampirkan copy BL atau AWB berikut dokumen pendukungnya
- Menyerahkan daftar kemasan/peti kemas/jumlah brg curah telah ditimbun paling lama 24 jam selesai penimbunan
- Menerima BA penyegelan dari petugas yang melakukan penyegelan



PEMERIKSAAN PENDAHULUAN UNTUK PEMBUATAN PIB

- Dapat dilakukan dalam hal :
Importir tidak dpt menetapkan sendiri klasifikasi dan/atau penghitungan nilai pabean sebagai dasar utk penghitungan BM , Cukai dan PDRI karena uraian brg dan/atau rincian brg tdk jelas
- Permohonan kpd Ka KPBC



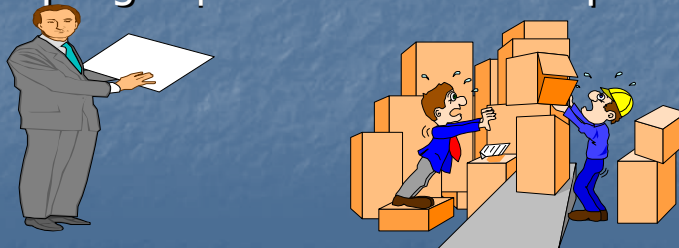
PEMERIKSAAN PENDAHULUAN DAN PENGAMBILAN CONTOH UNTUK PEMBUATAN PIB

- Importir:
- Mengajukan permohonan kepada Kepala Bidang Pelayanan Fasilitas Pabean dan Cukai atau pejabat yang ditunjuknya untuk melakukan pemeriksaan pendahuluan dan pengambilan contoh untuk pembuatan PIB dalam hal uraian barang dan rincian Nilai Pabean dalam Dokumen Pelengkap Pabean tidak jelas sehingga importir tidak dapat menetapkan klasifikasi dan penghitungan Bea Masuk, Cukai, dan PDRInya;
- Melampirkan persetujuan pemeriksaan pendahuluan pada berkas PIB yang diajukan ke Kantor Pabean;



PEMERIKSAAN BARANG IMPOR DI GUDANG ATAU LAPANGAN PENIMBUNAN MILIK IMPORTIR

- Harus mendapat persetujuan Ka KPBC
- Persetujuan merupakan izin untuk menimbun brg impor di gudang atau lapangan penimbunan milik importir



- **PIB BERKALA**

- **Importir:**
- Mengajukan permohonan kepada Kepala Bidang Pelayanan Fasilitas Pabean dan Cukai dengan menyebutkan alasannya, dan melampirkan dokumen pendukung;
- Dalam hal permohonan disetujui oleh Kepala Bidang Pelayanan Fasilitas Pabean dan Cukai, menyerahkan Dokumen Pelengkap Pabean beserta jaminan sebesar Bea Masuk, Cukai, dan PDRI kepada Pejabat yang mengelola fasilitas/jaminan;
- Menerima SPPB lembar kedua dari Kepala Seksi Pabean dan Cukai;
- Menyerahkan PIB dengan melampirkan seluruh salinan Dokumen Pelengkap Pabean yang telah digunakan untuk pengeluaran barang impor dalam periode bersangkutan dan perincian perhitungan Bea Masuk, Cukai, dan PDRI, beserta SSPCP dalam jangka waktu paling lama pada tanggal jatuh tempo pemberian fasilitas PIB berkala kepada Pejabat yang mengelola fasilitas/jaminan;
-

- **PENGEMAS YANG DAPAT DIPAKAI**
- **BERULANG-ULANG (*RETURNABLE PACKAGE*)**

- **Importir:**
- a. Mengajukan permohonan penggunaan *returnable package* kepada Kepala Bidang Pelayanan Fasilitas Pabean dan Cukai atau pejabat yang ditunjuknya di tempat kegiatan impor atau ekspor;
- b. Permohonan diajukan diawal kegiatan dan diperpanjang setiap tahun dengan menyebutkan uraian pengemas antara lain:
 - Jenis; Identitas; Negara asal; Spesifikasi teknis; dan perkiraan jumlah importasi dan eksportasi yang mempergunakan *returnable package* dalam 1 (satu) tahun.



■ PENGEMAS YANG DAPAT DIPAKAI

■ BERULANG-ULANG (*RETURNABLE PACKAGE*)

- c. Dalam hal permohonan ditolak, importasi diselesaikan sesuai dengan tatalaksana impor sementara;
- d. Dalam hal permohonan diterima, mencantumkan nomor ijin pada setiap dokumen impor (PIB) atas importasi yang menggunakan *returnable package*;
- e. Mengajukan permohonan penyelesaian impor atau ekspor *empty returnable package* (kosong) dengan melampirkan ijin:



- Dalam hal impor *empty returnable package* (kosong) kepada Kepala Seksi Administrasi Manifest untuk mendapatkan disposisi pengeluarannya;
- Dalam hal ekspor *empty returnable package* kepada Kepala Seksi Pabean dan Cukai untuk mendapatkan disposisi pemuatan ke atas Sarana Pengangkut;



f. membuat laporan setiap 6 (enam) bulan tentang pemasukan dan pengeluaran kepada Kepala Bidang Pelayanan Fasilitas Pabean dan Cukai yang memberikan ijin dengan tembusan kepada Kepala Kantor/Kepala Bidang Pelayanan Fasilitas Pabean dan Cukai tempat pemasukan dan/atau pengeluaran *returnable package* yang berisi sekurang-kurangnya:

- ☐ Jenis dan jumlah *returnable package* impor;
- ☐ Jenis dan jumlah *returnable package* ekspor;
- ☐ Kantor Pebean pemasukan; Kantor Pabean pengeluaran;
- ☐ Saldo *returnable Package*.



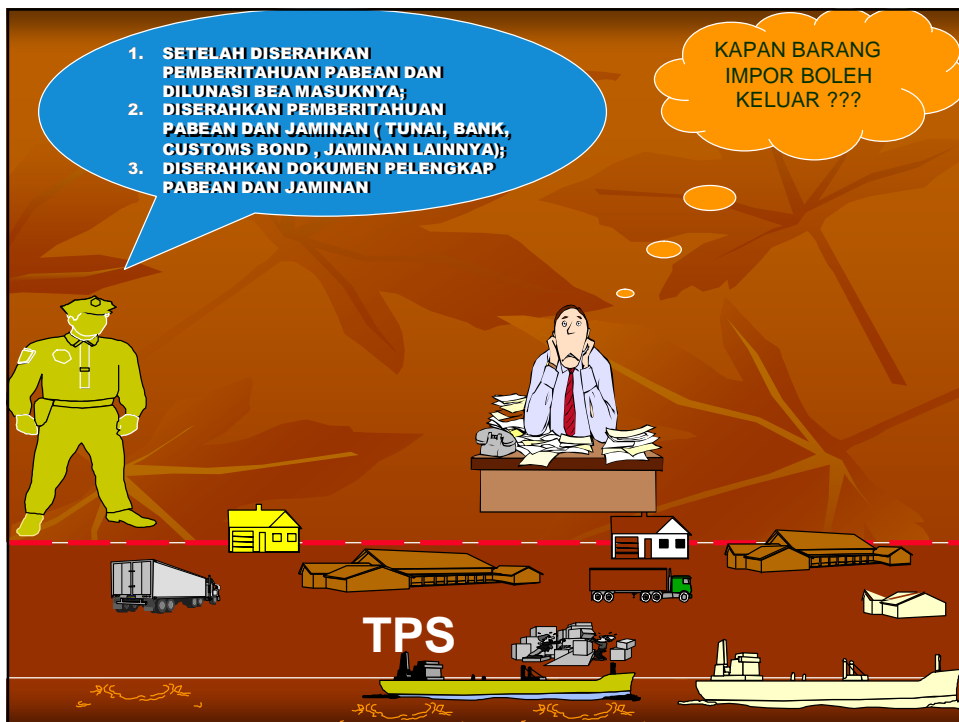
- *Customs Advice* adalah petunjuk tentang cara penghitungan nilai pabean atas barang yang akan diimpor, yang diberikan kepada importir atas permintaan importir yang bersangkutan.
- *Valuation Ruling* adalah informasi tentang penetapan nilai pabean atas barang yang pernah diimpor, untuk digunakan sebagai dasar penghitungan nilai pabean barang identik yang akan diimpor oleh importir yang sama dari pemasok yang sama, yang diberikan kepada importir atas permintaan importir yang bersangkutan.

prosedur

- Untuk memperoleh *Customs Advice* terhadap importasi yang merupakan transaksi jual beli atau untuk memperoleh *Valuation Ruling*, importir mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p. Direktur Teknis Kepabeanan dilampiri dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengimporan barang bersangkutan dengan menggunakan formulir .
- Untuk memperoleh *Customs Advice* terhadap importasi yang bukan merupakan transaksi jual beli, importir mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai u.p.
- Direktur Teknis Kepabeanan dilampiri dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengimporan barang bersangkutan dengan menggunakan formulir.



PENGELUARAN BARANG IMPOR



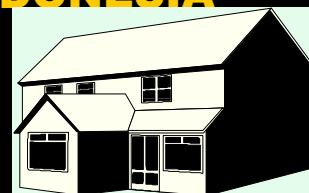
PENGELUARAN BARANG DARI KAWASAN PABEAN DAPAT DILAKUKAN UNTUK TUJUAN

- **DIIMPOR UNTUK DIPAKAI**
- **DIIMPOR SEMENTARA**
- **DITIMBUN DI TEMPAT
PENIMBUNAN BERIKAT**
- **TPS DI KAWASAN
PABEAN LAINNYA**
- **DIANGKUT TERUS /
DIANGKUT LANJUT**
- **DIEKSPOR KEMBALI**



IMPOR UNTUK DIPAKAI

- **MEMASUKKAN BARANG KE
DAERAH PABEAN DENGAN TUJUAN
UNTUK DIPAKAI**
- **MEMASUKKAN BARANG KE DALAM
DAERAH PABEAN UNTUK DIMILIKI
ATAU DIKUASAI OLEH ORANG
YANG BERDOMISILI DI INDONESIA**



- **Pengeluaran barang impor dari kawasan pabean, atau tempat lain yang diperlakukan sama dengan TPS dengan tujuan diimpor untuk dipakai; wajib menggunakan PIB, kecuali untuk :**
- **PIBK (Pemberitahuan Impor Barang Khusus):**
 - barang pindahan ;
 - barang impor sementara yang dibawa oleh penumpang;
 - barang impor melalui jasa titipan ;
 - barang impor tertentu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal
- **CUSTOMS DECLARATION (CD):**
 - barang penumpang dan awak sarana pengangkut , digunakan dokumen CD;
- **(PPKP)**
 - barang kiriman melalui PT. (Persero) Pos Indonesia ;
- **Buku Pas Barang Pelintas Batas :**
 - barang impor pelintas batas;
- .

Pengeluaran barang impor Untuk dipakai

- PIB :
 - Dibuat importir atau PPJK
 - Dibuat berdasarkan dokumen pelengkap pabean
 - Importir atau PPJK menghitung sendiri BM, Cukai dan PDRI yang harus dibayar
- Penyampaian PIB :
 - dilakukan setiap pengimporan ;
 - atau secara berkala
- Untuk KPPBC yang sudah menerapkan sistem PDE, disampaikan melalui komputer yang on-line dengan sistem PDE Kepabeanan.
- Kecuali IJP, berkas PIB dan bukti pembayaran disampaikan ke KPPBC.



♦ penetapan jalur



PENETAPAN JALUR

- **BERDASARKAN KRITERIA YG DITENTUKAN OLEH SISTEM APLIKASI.**
 - **PROFIL IMPORTIR, dan atau**
 - **PROFIL KOMODITI**
- **JALUR MERAH**
- **JALUR KUNING**
- **JALUR HIJAU**
- **JALUR MITA**

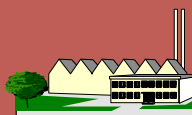
JALUR MERAH

BARANG HIGH RISK



IMPORTIR:
HIGHT RISK
MEDIUM RISK
LOW RISK

JALUR MERAH



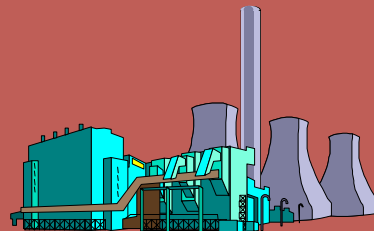
Barang tertentu yg ditetapkan
Pemerintah

Barang reimpor kecuali MITA

- Terkena random
- Barang impor sementara

JALUR KUNING (KHUSUS KPU TG.PRIOK)

- a. **IMPORTIR HIGH RISK YG MENGIMPOR BRG LOW RISK**
- b. **IMPORTIR MEDIUM RISK YG MENGIMPOR BRG BERESIKO MENENGAH**
- c. **MITA non PREORITAS YG MENGIMPOR BRG BERESIKO TINGGI**
- d. **DAPAT DIPERIKSA FISIK MELALUI NHI**

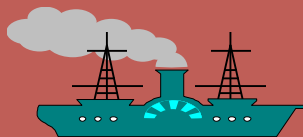


JALUR HIJAU

 **Mekanisme pelayanan kepabeanan di bidang impor yg diberikan kepada :**

- a. **Importir *Medium Risk* yang mengimpor komoditi berisiko rendah**
- b. **Importir *Low Risk* yang mengimpor komoditi berisiko rendah atau menengah**

hanya pemeriksaan dokumen



JALUR PRIORITAS

- Mekanisme pelayanan kepabeanan di bidang impor yang diberikan kepada importir yang mempunyai reputasi sangat baik dan memenuhi persyaratan/kriteria yang ditentukan untuk mendapatkan pelayanan khusus, sehingga penyelesaian importasinya dapat dilakukan dengan lebih sederhana dan cepat



PEMERIKSAAN FISIK

- ATAS DASAR PACKING LIST
- DITENTUKAN BERDASARKAN :
 - KEMASAN DALAM PETI KEMAS
 - KEMASAN NON PETI KEMAS
 - BULK ATAU CURAH
 - KEMASAN BERNOMOR & TIDAK BERNOMOR



◆ PACKING LIST



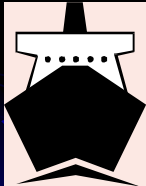
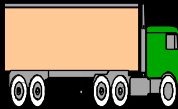
TUJUAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG IMPOR

- UNTUK MENGETAHUI JUMLAH, JENIS BRG IMPOR GUNA MENETAPKAN KLASIFIKASI & NILAI PABEAN DENGAN BENAR.
- MENCEGAH :
 - URAIAN BARANG YG TIDAK JELAS
 - ADANYA BRG YANG TIDAK DIBERITAHUKAN
 - KESALAHAN PEMBERITAHUAN NEGARA ASAL
 - ADANYA BARANG LARANGAN DAN PEMBATAKAN



PEMERIKSAAN FISIK

CARGO



SISTIM APLIKASI PELAYANAN KEPABEANAN MENENTUKAN :
✓JML & NO PETI KEMAS
✓TINGKAT PEMERIKSAAN

•NO & JML KEMASAN DLM RANGKA PENETAPAN KLASIFIKASI DAN NILAI PABEAN
•JML MAKSIMAL SESUAI TINGKAT PEMERIKSAAN (10%;30%;100%)



PFPD atau KASI PAB

